

# 地方独立行政法人長野県立病院機構職員就業規則

平成 22 年 4 月 1 日

規程 3 - 1

## 目次

- 第 1 章 総則（第 1 条—第 3 条）
- 第 2 章 人事（第 4 条—第 23 条）
  - 第 1 節 採用（第 4 条—第 7 条）
  - 第 2 節 評定（第 8 条）
  - 第 3 節 昇任及び降任（第 9 条—第 10 条）
  - 第 4 節 異動（第 11 条—第 12 条）
  - 第 5 節 休職及び復職（第 13 条—第 16 条）
  - 第 6 節 退職及び解雇（第 17 条—第 23 条）
- 第 3 章 労働時間、休日及び休暇（第 24 条—第 37 条）
  - 第 1 節 労働時間及び休日（第 24 条—第 28 条）
  - 第 2 節 休暇（第 29 条—第 37 条）
- 第 4 章 育児休業等、自己啓発等休業及び修学部分休業（第 38 条—第 40 条）
- 第 5 章 給与及び退職手当（第 41 条—第 42 条）
- 第 6 章 研修（第 43 条）
- 第 7 章 表彰（第 44 条）
- 第 8 章 服務（第 45 条—第 50 条）
- 第 9 章 安全及び衛生（第 51 条—第 53 条）
- 第 10 章 懲戒等（第 54 条—第 60 条）
- 第 11 章 災害補償（第 61 条）
- 第 12 章 業務による旅行（第 62 条）
- 第 13 章 福利厚生（第 63 条—第 64 条）

## 第 1 章 総則

### （趣旨）

第 1 条 この就業規則（以下「規則」という。）は、労働基準法(昭和 22 年法律第 49 号。以下「労基法」という。)第 89 条の規定により、地方独立行政法人長野県立病院機構（以下「法人」という。）に常時勤務する職員（以下「職員」という。）の労働条件及び服務その他就業に関し必要な事項を定める。

2 この規則に定めのない事項については、労基法及び地方独立行政法人法（平成 15 年法律第 118 号）その他関係法令の定めるところによる。

(適用範囲)

第2条 この規則は、第2章第1節に定める採用に関する手続を経て、期間の定めなく職員として採用された者に適用する。

2 地方独立行政法人長野県立病院機構再雇用職員就業規則（以下「再雇用職員就業規則」という。）の定めるところにより雇用される者（以下「再雇用職員」という。）については、再雇用職員就業規則の定めるところによる。

3 期間を定めて雇用する職員（第2項に規定する職員を除く。）については、地方独立行政法人長野県立病院機構有期雇用職員就業規則の定めるところによる。

(秩序の維持)

第3条 職員は、この規則に定められた義務を誠実に履行し、法人秩序の維持に努めなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第4条 職員の採用は、競争試験又は選考による。

2 前項に定めるもののほか、職員の採用に関し必要な事項は、地方独立行政法人長野県立病院機構職員人事規程（以下「人事規程」という。）により定める。

(労働条件の明示)

第5条 理事長は、職員として採用しようとする者には、その採用に際して、次の事項を記載した文書を交付するものとする。

- (1) 労働契約の期間に関する事項
- (2) 就業の場所及び従事する業務に関する事項
- (3) 始業及び終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日並びに休暇に関する事項
- (4) 給料及び諸手当（以下「給与」という。）に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(提出書類)

第6条 職員に採用された者は、次に掲げる書類を採用日以降速やかに理事長に提出しなければならない。ただし、理事長が必要ないと認めた場合は、その一部を省略することができる。

- (1) 履歴書
- (2) 最終学校卒業証明書
- (3) 免許、その他資格に関する証明書
- (4) 住民票記載事項証明書
- (5) 前歴証明書
- (6) 在職証明書

- (7) 誓約書
  - (8) 身元保証書
  - (9) 源泉徴収票（職歴のある者に限る。）
  - (10) 雇用保険及び厚生年金保険の各被保険者証（職歴のある者に限る。）
  - (11) その他法人において必要と認める書類
- 2 前項の規定により提出した書類の記載事項に変更があったときは、速やかに理事長に届け出なければならない。

#### （試用期間）

- 第7条 職員として採用された者には、採用の日から6月の試用期間を設ける。ただし、理事長が特に認める場合は、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。
- 2 試用期間中の者について、その業務適性等を総合的に判断して本採用の有無を決定する。この決定は試用期間満了日までに行う。
- 3 前項の決定基準には、健康状態、出勤状態、勤務状態、成績等を総合勘案する。
- 4 第1項の規定にかかわらず、理事長が特に必要と認めるときは、試用期間の開始後1年に達するまで試用期間を延長することができる。
- 5 試用期間は、勤続年数に通算する。

### 第2節 評定

#### （勤務評定）

- 第8条 理事長は、職員の執務について定期的に勤務成績の評定を行う。
- 2 前項に定めるもののほか、職員の勤務評定に関し必要な事項は、地方独立行政法人長野県立病院機構職員の人事評価制度に関する規程により定める。

### 第3節 昇任及び降任

#### （昇任）

- 第9条 職員の昇任は、選考による。
- 2 前項の選考は、その職員の勤務成績その他の能力の評定に基づいて行う。
- 3 前2項の選考の方法、手続その他必要な事項は、人事規程により定める。

#### （降任）

- 第10条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合には、その意に反してこれを降任することができる。
- (1) 勤務実績が良くない場合
  - (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
  - (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合
  - (4) 組織の変更によりやむを得ない場合
- 2 職員が希望する場合は、降任することができる。
- 3 前2項に掲げる場合において降任するときは、人事規程により定める。

#### 第4節 異動

##### (異動)

第11条 職員は、業務上の都合により配置換、転勤、兼務、出向又は派遣（以下「異動」という。）を命ぜられることがある。

- 2 前項に規定する異動を命ぜられた職員は、正当な理由がない限り拒むことができない。
- 3 前2項に定めるもののほか、職員の出向又は派遣に関し必要な事項は、地方独立行政法人長野県立病院機構職員の出向及び派遣に関する規程により定める。

##### (着任)

第12条 職員は、異動を命じられたときは、その発令の通知を受けた日から起算して7日以内に着任しなければならない。

- 2 特別な事由により前項に規定する期間内に着任することができないときは、あらかじめ地方独立行政法人長野県立病院機構本部事務局長、病院長又は介護老人保健施設所長（以下「所属長」という。）の承認を得なければならない。

#### 第5節 休職及び復職

##### (休職)

第13条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合には、これを休職にすることができる。

- (1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合
  - (2) 刑事事件に関し起訴された場合
  - (3) 学校、研究所その他これらに準ずる公共的施設において、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合
  - (4) 法人の職員として在籍のまま出向を命じられた場合
  - (5) 前各号に掲げるもののほか、休職にすることが適当と認められる場合
- 2 試用期間中の職員については、前項の規定は適用しない。
  - 3 休職者は、職員としての身分を保有するが、業務に従事しない。
  - 4 休職期間中の給与については、地方独立行政法人長野県立病院機構職員給与規程（以下「給与規程」という。）の定めるところによる。

##### (休職の期間)

第14条 前条第1項第1号及び第3号の規定に該当する場合における休職の期間は、3年を超えない範囲内において、それぞれ、個々の場合について、理事長が定める。この休職の期間は、休職した日から引き続き3年を超えない範囲内において、これを延長することができる。

- 2 前条第1項第2号の休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する間とする。
- 3 前条第1項第4号の休職の期間は、出向の期間とする。
- 4 前条第1項第5号の休職の期間は、その都度理事長が定める。

##### (休職の手続)

第15条 職員を休職にする場合は、その旨を記載した書面を当該職員に交付して行う。

2 第13条第1項第1号に該当するものとして、職員を休職する場合には、理事長が指定した医師2名の診断結果に基づいて行う。

#### (復職)

第16条 休職者の休職事由が消滅したときは、速やかに復職させる。ただし、第13条第1項第1号の休職の場合にあっては、理事長が指定する医師が休職事由が消滅したと認めた場合に限って、復職させる。

### 第6節 退職及び解雇

#### (退職)

第17条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合には、当該各号に定める日をもって退職とし、職員としての身分を失う。

- (1) 定年に達したとき 定年に達した日以後における最初の3月31日
- (2) 自己都合による退職を申し出たとき 法人が承認する日
- (3) 退職勧奨制度による退職を申し出たとき 法人が承認する日
- (4) 第13条第1項第1号に定める休職の期間が満了しても、休職事由が消滅しない場合（業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休職する場合を除く。） 休職期間の満了した日
- (5) 死亡したとき 死亡日

2 前項第3号の退職勧奨に関し必要な事項は、地方独立行政法人長野県立病院機構職員退職勧奨規程により定める。

#### (定年)

第18条 職員の定年は、年齢60年とする。ただし、医師にあっては、年齢65年とする。

2 理事長は、特別の必要がある場合は、前項に規定する定年を超えて職員を勤務させることができる。

#### (再雇用)

第19条 前条の規定により退職した職員（これに準ずる者として別に定めるものを含む。）については、再雇用職員就業規則により再雇用することができる。

#### (自己都合及び退職勧奨制度による退職手続)

第20条 職員は、第17条第1項第2号及び第3号の規定により退職しようとするときは、原則として退職を予定する日の30日前までに、理事長に退職願を提出しなければならない。

#### (解雇)

第21条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇する。

- (1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合
- (2) 禁錮以上の刑に処せられた場合

- 2 前項第2号の場合であっても、理事長は、禁錮以上の刑に処せられた職員のうち、その刑に係る罪が業務遂行中の過失によるものであり、かつ、その刑の執行を猶予された者については、情状を考慮して特に必要と認めるときは、解雇しないものとするができる。ただし、その刑の執行猶予の言渡しを取り消されたときは、解雇する。
- 3 理事長は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇することができる。
- (1) 勤務実績が良くない場合
  - (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない場合
  - (3) 前2号に規定する場合のほか、その職に必要な適格性を欠く場合
  - (4) 試用期間中において職員として不適格と認めた場合
  - (5) 第55条第6号に規定する懲戒解雇に該当する事実があると認められる場合
  - (6) 組織の変更によりやむを得ない場合
  - (7) 天災事変その他やむを得ない事由により法人の事業継続が不可能となった場合
  - (8) その他前各号に定めるほかやむを得ない事由があるとき。

#### (解雇予告)

第22条 理事長は、前条の規定により職員を解雇する場合には、解雇する日の30日前に予告し、又は平均賃金の30日分の解雇予告手当を支給し、即日解雇する。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、解雇の予告をせず又は解雇予告手当を支給することなく解雇する。

- (1) 試用期間中であって採用後14日以内の者である場合
- (2) 職員の責めに帰すべき事由による場合で行政官庁の解雇予告除外の認定を受けたとき。
- (3) 非常災害等の事由により事業の継続が不可能となった場合で行政官庁の認定を受けたとき。

2 前項の規定による予告日数は、平均賃金を支給した日数分だけ短縮することができる。

#### (退職及び解雇後の責務)

第23条 職員は、退職するときは、退職する日までに、理事長が指定する者に業務の引継ぎをしなければならない。

- 2 退職し、又は解雇された者は、身分証明書その他法人から貸与された物品を速やかに返還しなければならない。
- 3 退職し、又は解雇された者が法人に対して債務を有する場合には、退職時にその全額を弁済しなければならない。

### 第3章 労働時間、休日及び休暇

#### 第1節 労働時間及び休日

##### (所定労働時間)

第24条 職員の所定労働時間は、休憩時間を除き、1週間当たり38時間45分、1日について7時間45分とする。

- 2 始業及び終業の時刻並びに休憩時間は次のとおりとする。ただし、理事長は業務運営の都合上、必要がある場合には、これを変更することができる。

- (1) 始業時刻 午前8時30分
- (2) 終業時刻 午後5時15分
- (3) 休憩時間 正午から午後1時まで

3 始業時刻とは、所定の就労場所で業務を開始する時刻をいい、終業時刻とは、業務の終了の時刻をいう。

#### (変形労働時間)

第25条 理事長は、業務の都合上特別の形態によって勤務する必要がある職員については、1月以内の期間を単位とする変形労働時間制を適用する。

2 前項の規定が適用される者の労働時間及び休憩時間は、次のとおりとする。

- (1) 週の労働時間は、4週間を平均して38時間45分とする。
- (2) 各日の始業及び終業の時刻並びに休憩時間は、当該病院及び介護老人保健施設（以下「病院等」という。）の職員の過半数で組織する労働組合がある場合においては、その労働組合、当該病院等の職員の過半数で組織する労働組合がない場合においては、当該病院等の職員の過半数を代表する者との書面による協定（以下「労使協定」という。）の定めるところによる。

#### (休日)

第26条 法人の休日は、次のとおりとする。

- (1) 日曜日及び土曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日
- (3) 12月29日から翌年の1月3日までの日（前号に掲げる日を除く。）

2 前項の規定にかかわらず前条第2項第2号に規定する労使協定により、別段の定めがされた場合には、休日は労使協定の定めるところとする。

#### (時間外及び休日の労働)

第27条 理事長は、業務の都合上必要がある場合には、前3条の規定にかかわらず、労使協定により、所定労働時間外又は休日に労働をさせることがある。

#### (災害時の勤務)

第28条 理事長は、災害その他避けることのできない事由によって、臨時の必要がある場合においては、労働時間を延長し、又は休日に職員を労働させることがある。

## 第2節 休暇

#### (休暇の種類)

第29条 職員の休暇は、年次休暇、療養休暇、特別休暇及び介護休暇とする。

#### (年次休暇)

第30条 年次休暇は、一の年ごとにおける休暇とし、その日数は、20日とする。ただし、地方独立行政法人長野県立病院機構労働時間及び休暇等に関する規程（以下「労働時間

規程」という。)で定める場合にあつては、その定めるところによる。

- 2 年次休暇は、20日を限度として当該年の翌年に繰り越すことができる。
- 3 前項の規定により繰り越された年次休暇がある職員から年次休暇取得の申し出があつた場合には、繰り越された年次休暇から先に申し出があつたものとして取り扱う。

(年次休暇の単位)

第31条 年次休暇の取得単位は、1日又は半日とする。ただし、5日分については、労使協定の定めるところにより、取得単位を1時間とすることができる。

(年次休暇の取得手続)

第32条 職員は、年次休暇を取得する場合には、時季をあらかじめ指定し、労働時間規程の定めるところにより、理事長の承認を得るものとする。ただし、やむを得ない事由によつてあらかじめ理事長の承認を受けることができなかつた場合は、事後速やかに年次休暇の取得の承認を受けなければならない。

- 2 理事長は、年次休暇を職員の指定した時季に取得させなければならない。ただし、職員の指定した時季に取得させることが業務の正常な運営に支障を生じると認められた場合は、他の時季に取得させることができる。

(療養休暇)

第33条 療養休暇は、職員が負傷、疾病その他の事由により療養する必要がある、その勤務しないことがやむを得ないと認められる場合として労働時間規程で定める場合における休暇とし、その期間は労働時間規程で定める。

(特別休暇)

第34条 特別休暇は、選挙権の行使、結婚、交通機関の事故その他の特別の事由により職員が勤務しないことが相当である場合として労働時間規程で定める場合における休暇とし、その期間は労働時間規程で定める。

(介護休暇)

第35条 介護休暇は、職員が配偶者(届出をしないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。以下この項において同じ。)、父母、子、配偶者の父母その他労働時間規程で定める者で負傷、疾病又は老齢により労働時間規程で定める期間にわたり日常生活を営むのに支障があるものの介護をするため、勤務しないことが相当であると認められる場合における休暇とする。

- 2 介護休暇の期間は、前項に規定する者の各々が同項に規定する介護を必要とする一の継続する状態ごとに、連続する6月の期間内において必要と認められる期間とする。

(療養休暇、特別休暇及び介護休暇の承認)

第36条 療養休暇(労働時間規程で定めるものを除く。)、特別休暇及び介護休暇については、労働時間規程で定めるところにより、理事長の承認を受けなければならない。

(その他)

第37条 第24条から前条までに定めるもののほか、職員の労働時間、休日及び休暇に関し必要な事項は、労働時間規程により定める。

#### 第4章 育児休業等、自己啓発等休業及び修学部分休業

(育児休業等)

第38条 3歳に満たない子の養育を必要とする職員は、理事長に申し出て承認を受けることにより育児休業をすることができる。

2 小学校就学の始期に達するまでの子の養育を必要とする職員は、理事長に申し出て承認を受けることにより育児短時間勤務及び育児部分休業をすることができる。

3 育児休業、育児短時間勤務及び育児部分休業の対象者、期間、手続及びその他必要な事項については、地方独立行政法人長野県立病院機構職員の育児休業等、自己啓発等休業及び修学部分休業に関する規程(以下「休業規程」という。)により定める。

(自己啓発等休業)

第39条 職員としての在職期間が3年以上である者は、理事長に申し出て承認を受けることにより、業務に関連する能力の向上に資するための大学等課程の履修又は国際貢献活動のための休業(以下「自己啓発等休業」という。)をすることができる。

2 自己啓発等休業の期間は、次のとおりとする。

(1) 大学等課程の履修のための休業にあつては2年以内(大学等課程の履修の成果をあげるために特に必要な場合は、3年以内)

(2) 国際貢献活動のための休業にあつては3年以内

3 前2項に定めるもののほか、自己啓発等休業に関し必要な事項は、休業規程により定める。

(修学部分休業)

第40条 職員は、理事長に申し出て承認を受けることにより、業務に関連する能力の向上に資するための大学等における修学のために1週間の労働時間の一部について休業(以下「修学部分休業」という。)をすることができる。

2 修学部分休業の期間は、2年以内とする。

3 前2項に定めるもののほか、修学部分休業に関し必要な事項は、休業規程により定める。

#### 第5章 給与及び退職手当

(給与)

第41条 職員の給与は、給与規程の定めるところによる。

(退職手当)

第42条 職員の退職手当は、地方独立行政法人長野県立病院機構職員退職手当規程の定めるところによる。

## 第6章 研修

### (研修)

第43条 職員は、業務に関する必要な知識、技術及び技能を向上させるため、研修に参加することを命ぜられた場合は、研修を受けなければならない。

2 法人は、職員の研修機会の提供に努めなければならない。

3 前2項に定めるもののほか、職員の研修に関し必要な事項は、地方独立行政法人長野県立病院機構職員研修規程により定める。

## 第7章 表彰

### (表彰)

第44条 職員で、次の各号のいずれかに該当するものには、これを表彰する。

(1) 多年職務に精励し、優秀な成績があったもの

(2) 生命又は身体の危険を顧みないで、その職務を遂行し、顕著な功労があったもの

(3) 職務を通じ有益な研究、発明、考案等を行い、職務の遂行に特に貢献したものの

(4) 特にすぐれた善行があつて他の模範であるもの

2 個人又は団体で、法人の業務に協力し、著しい功績があったものには、これを表彰する。

3 表彰は、表彰状、賞状又は感謝状を交付するほか、金品を併せて交付して行うことができる。

4 前3項に定めるもののほか、表彰に関し必要な事項は、地方独立行政法人長野県立病院機構表彰規程により定める。

## 第8章 服務

### (服務の原則)

第45条 職員は、法人の業務の公共性を自覚し、業務を適正かつ効率的に遂行するとともに、全力を挙げてこれに専念しなければならない。

### (法令等の遵守)

第46条 職員は、法令及び法人の諸規程を遵守しなければならない。

### (職務に専念する義務及びその免除)

第47条 職員は、法令、この規則又は法人の諸規程に特別な定めがある場合を除くほか、その労働時間のすべてをその業務遂行のために用い、法人の業務のみに従事しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当し、あらかじめ理事長又はその委任を受けた者の承認を受けた場合はこの限りでない。

(1) 研修を受ける場合

(2) 厚生に関する計画の実施に参加する場合

(3) 診療業務を行う場合

- (4) 検診業務を行う場合
  - (5) 治験を行う場合
  - (6) 職務に関連ある国又は地方公共団体の審議会等の委員の職又はこれらに準ずる職に従事する場合
  - (7) 法人の運営上その地位を兼ねることが特に必要と認められる団体等の役職員等の地位を兼ね、その地位に属する事務を行う場合
  - (8) 医療に係る講演を行う場合
  - (9) 法人に配置されている職種を養成する学校の講師を行う場合
  - (10) 前各号に規定する場合を除くほか、理事長が特に定めた場合
- 2 職務に専念する義務の免除に関し必要な事項は、地方独立行政法人長野県立病院機構職務専念義務の免除及び兼業に関する規程（以下「職務専念義務の免除等に関する規程」という。）により定める。

（兼業）

第48条 職員は、法人の業務以外の他の業務に従事し、又は自ら事業を営もうとする場合は理事長の許可を得なければならない。

- 2 職員の兼業に関し必要な事項は、職務専念義務の免除等に関する規程により定める。

（服務規律）

第49条 職員は、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 労働時間の内外を問わず、法人の信用を傷つけるような行為をしてはならない。
- (2) 上司の業務上の命令に忠実に従わなければならない。
- (3) 職務上知ることのできた秘密を漏らしてはならない。その職を退いた後も、同様とする。
- (4) 労働時間中に勤務場所を離れようとするときは、その理由、行先等を直属の上司等に告げて常にその所在を明らかにしておかななければならない。
- (5) 法人の財産又は物品を不当に棄却し、損傷し、亡失し、又は私用に供してはならない。
- (6) 労働時間中職場内において原則として政治活動及び宗教活動その他これらに準ずる活動を行ってはならない。また、労働時間外及び職場外においても、職員の地位を利用して他の職員に対しこれらの活動を行ってはならない。
- (7) 理事長の許可を受けなければ、職場内において、演説、集会、文書等の配布及び掲示その他これらに類する行為を行ってはならない。
- (8) 前各号に掲げるもののほか、法人としての秩序を乱し、又はそのおそれを発生させる行為を行ってはならない。

（ハラスメントの防止）

第50条 職員は、セクシュアルハラスメント、パワーハラスメント等（以下「ハラスメント」という。）をしないよう、自らの発言や行動に十分注意しなければならない。

- 2 ハラスメントの防止に関し必要な事項は、地方独立行政法人長野県立病院機構ハラスメント防止規程により定める。

## 第9章 安全及び衛生

### (安全衛生管理)

第51条 理事長は、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号。以下「労安衛法」という。）及びその他関係法令に基づき、職場における職員の安全の確保及び健康の保持増進のために必要な措置を講ずる。

### (職員の責務)

第52条 職員は、安全の確保及び健康の保持増進について、労安衛法及びその他の関係法令を遵守するほか、上司の指示を守るとともに、理事長が行う安全衛生に関する措置に協力するように努めなければならない。

### (その他)

第53条 この章に定めるもののほか、職員の安全及び衛生に関し必要な事項は、地方独立行政法人長野県立病院機構職員安全衛生管理規程により定める。

## 第10章 懲戒等

### (懲戒の事由)

第54条 職員が次のいずれかに該当する場合には、懲戒を行う。

- (1) この規則又は法人が別に定める諸規程によって遵守すべき事項に違反した場合
- (2) 職務上の義務に違反し、又は職務を怠った場合
- (3) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
- (4) 法律違反又は法人の職員としてふさわしくない非行があった場合
- (5) 重要な経歴を詐称して雇用されたことが判明した場合
- (6) 前各号に準ずる程度の不適切な行為があった場合

2 職員が、理事長の要請に応じ地方公共団体の地方公務員その他その業務が法人の事業と密接な関連を有する団体の職員（以下この項において「地方公務員等」という。）となるため退職し、引き続き地方公務員等として在職した後、引き続いて当該退職を前提として職員として採用された場合（一の地方公務員等として在職した後、引き続き一以上の地方公務員等として在職し、引き続いて当該退職を前提として職員として採用された場合を含む。）において、当該退職までの引き続く職員としての在職期間（当該退職前に同様の退職（以下この項において「先の退職」という。）、地方公務員等としての在職及び職員としての採用がある場合には、当該先の退職までの引き続く職員としての在職期間を含む。）中に前項各号のいずれかに該当したときは、これに対し次条各号に規定する懲戒を行うことができる。

### (懲戒の種類及び程度)

第55条 懲戒の種類及び程度は、次のとおりとする。

- (1) 戒告 非違行為に係る責任を確認させ、その将来を戒める。
- (2) 減給 6月を限度とし、給料の月額額の10分の1以下に相当する額を給与から減ずる。

- (3) 停職 6月を限度として職務に従事させず、その間はいかなる給与も支給しない。
- (4) 降格 現在就いている職より下位の職に就ける。
- (5) 諭旨解雇 退職を勧告して退職させる。ただし、勧告に応じない場合は、懲戒解雇する。
- (6) 懲戒解雇 即時に解雇する。この場合において、所轄労働基準監督署長の認定を受けたときは、労基法第20条に定める解雇予告手当は支給しない。

#### (懲戒の量定)

第56条 理事長は、別に定める懲戒委員会に諮り、次に掲げる事項を総合的に考慮して懲戒の量定を決定する。

- (1) 非違行為の動機、態様及び結果
- (2) 故意又は過失の程度
- (3) 非違行為を行った職員の職責及びその職責と非違行為との関係
- (4) 他の職員及び社会に与える影響
- (5) 過去の非違行為の有無
- (6) 日頃の勤務態度や非違行為後の対応

#### (懲戒の手続)

第57条 懲戒は、その種類及び程度を記載した書面を当該職員に交付して行う。

#### (指導上の措置)

第58条 第54条から第57条までに規定する場合のほか、サービスを厳正にし、規律を保持するために必要があるときは、指導上の措置として訓諭、嚴重注意又は口頭注意（以下「指導上の措置」という。）を行う。

2 指導上の措置の事由及び量定は、第54条及び第56条に準じる。

#### (その他)

第59条 この章に定めるもののほか、懲戒及び指導上の措置に関し必要な事項は、地方独立行政法人長野県立病院機構職員の懲戒等に関する規程により定める。

#### (損害賠償)

第60条 職員が故意又は重大な過失によって法人に損害を与えた場合は、懲戒又は指導上の措置を受けたことにより、損害賠償の責を免れることはできない。

### 第11章 災害補償

#### (災害補償)

第61条 職員の業務中の災害及び通勤途上の災害に対する補償については、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）の定めるところによる。

## 第12章 業務による旅行

### (業務による旅行)

第62条 職員が業務のために旅行する場合は、旅費を支給する。

- 2 当該旅行及び旅費に関し必要な事項は、地方独立行政法人長野県立病院機構職員旅費規程により定める。

## 第13章 福利厚生

### (共済)

第63条 職員の共済は、地方公務員等共済組合法（昭和 37 年法律 152 号）の定めるところによる。

### (宿舎)

第64条 職員は、別に定める地方独立行政法人長野県立病院機構職員宿舎管理規程に基づき、職員宿舎に入居することができる。

## 附 則

この規則は、平成22年4月1日から施行する。